



---

**Ministero dell'Istruzione**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPrensIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

VIA DI GROTTA PERFETTA, 615 – 00142 ROMA

Tel. 065032541 PEO rmic82900g@istruzione.it PEC rmic82900g@pec.istruzione.it  
Codice fiscale 97198350585 Codice Meccanografico: RMIC82900G Distretto 19 Ambito Territoriale  
Lazio 6

---

**Appendice al**  
**Regolamento generale di Istituto**

**Misure per la prevenzione del contagio**  
**da Sars-CoV-2**



---

## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

VIA DI GROTTA PERFETTA, 615 – 00142 ROMA

Tel. 065032541 PEO rmic82900g@istruzione.it PEC rmic82900g@pec.istruzione.it  
Codice fiscale 97198350585 Codice Meccanografico: RMIC82900G Distretto 19 Ambito Territoriale  
Lazio 6

---

### 1. Premessa normativa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il dirigente scolastico apporterà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente..

#### Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

### 2. Disposizioni comuni

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento** interpersonale;
- uso della **mascherina** chirurgica;
- **pulizia** e disinfezione delle mani.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione **IMMUNI**, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;



---

## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

VIA DI GROTTA PERFETTA, 615 – 00142 ROMA

Tel. 065032541 PEO rmic82900g@istruzione.it PEC rmic82900g@pec.istruzione.it  
Codice fiscale 97198350585 Codice Meccanografico: RMIC82900G Distretto 19 Ambito Territoriale  
Lazio 6

---

- **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.

### 3. Visitatori

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;

I visitatori dovranno compilare un **modulo di registrazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica).

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

### 4. Spazi comuni e riunioni

Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina chirurgica e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;



---

## **Ministero dell'Istruzione**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

VIA DI GROTTA PERFETTA, 615 – 00142 ROMA

Tel. 065032541 PEO rmic82900g@istruzione.it PEC rmic82900g@pec.istruzione.it  
Codice fiscale 97198350585 Codice Meccanografico: RMIC82900G Distretto 19 Ambito Territoriale  
Lazio 6

---

● che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente. Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

5. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente
6. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA
7. Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni